Министерство культуры Республики Башкортостан

ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры

имени Салавата Низаметдинова

**Задания**

по дисциплине

**ПМ.03 МДК.03.01 Менеджмент в социально-культурной сфере**

специальности Социально-культурная деятельность

Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

***Годовой план-минимум.***

***1 семестр***

***Темы для изучения:***

**1.** **Сфера культуры и технология менеджмента**.Вклад культуры в экономику.
Сущность менеджмента как процесса и науки. Содержание понятий «менеджмент», «бизнес» и «предпринимательства». Организация: люди, цели, управление.

Сущность и содержание понятия «менеджмент». Современные подходы к определению понятия «менеджмент». Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как процесс. Менеджмент как аппарат управления. Менеджмент как вид деятельности. Менеджмент как категория людей.

Coциально-культурная сфера.

**2.** **Особенности менеджмента в сфере культуры.**

Сфера культуры как сфера услуг. Основные и дополнительные услуги.

Сфера культуры – некоммерческая сфера. Первичный и вторичный продукты.

**Задания:**

1. Дать определения основных понятий.
2. В чем заключаются современные подходы к определению понятия «менеджмент»?
3. Что является первичны и вторичным продуктом сферы культуры.
4. Перечислите основные и дополнительные услуги сферы культуры.

**Форма отчетности:** рабочий урок. Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 октября.

**3. Технология планирования в сфере культуры.**

 Виды планов в сфере культуры. Бизнес-план, маркетинговый план, финансовое, производственное планирование. Организация плановой деятельности (этапы планирования).

**4. Методы планирования.**

Методы планирования. Аналитическое планирование. Элементы маркетинга. Нормативное планирование. Целевое обоснование планов. Планирование материальногои финансового обеспечения (балансовые методы планирования).

**Задания:**

1. Дать определение понятий **«Долгосрочный план», «среднесрочный план», «Текущее (годовое) планирование», «Оперативно-производственное планирование».**
2. В чем заключается использование элементов маркетинга в культуре.

**Форма отчетности:** рабочий урок. Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 ноября.

**5. Управление персоналом.**

Управление персоналом как функция менеджера. Понятие «система управления персоналом». Основные элементы системы управления персоналом. Основные методы управления персоналом.

Сущность кадрового планирования в организации. Процесс отбора персонала. Основные правила составления должностной инструкции. Критерии оценки деятельности работников. Понятие «карьера».

**Задания:**

1. В чем заключается основная функция «управления персоналом»?
2. Перечислите основные правила и порядок составления должностной инструкции.
3. Что является критерием оценки деятельности работников культуры.

**Форма отчетности:** рабочий урок. Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 декабря.

**Контрольные вопросы для первого семестра:**

1. Дать определения основных понятий.
2. В чем заключаются современные подходы к определению понятия «менеджмент»?
3. Что является первичны и вторичным продуктом сферы культуры.
4. Перечислите основные и дополнительные услуги сферы культуры.
5. Дать определение понятий **«Долгосрочный план», «среднесрочный план», «Текущее (годовое) планирование», «Оперативно-производственное планирование».**
6. В чем заключается использование элементов маркетинга в культуре.
7. В чем заключается основная функция «управления персоналом»?
8. Перечислите основные правила и порядок составления должностной инструкции.
9. Что является критерием оценки деятельности работников культуры.

***2 семестр***

***Темы для изучения:***

**5. Стили управления.**

Виды стилей руководства. Факторы формирования и динамика стилей руководства. Авторитарный, либеральный, демократический, смешанный.

**Форма отчетности:** рабочий урок. Дистанционно.

**Задания:**

1. Дайте характеристику каждому стилю руководства.
2. Определите положительные и отрицательные качества каждого стиля.

**Сроки отчетности:** до 10 февраля.

**6. Симулирование и мотивация работников культуры**Мотивационная структура: потребности, интересы, мотивы и стимулы. Характеристика системы стимулирования: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность. Мотивационный процесс: возникновение потребности, поиск путей устранения потребностей, определение направления действия, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществленные действия, устранение потребности. Теория иерархии потребностей Маслоу. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания.

**Задания:**

1. В чем заключается разница в понятиях «Стимулирование», «Мотивация».
2. Приведите примеры стимулирования работников культуры.
3. Объясните теорию потребностей Маслоу.

**Форма отчетности:** рабочий урок. Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 марта.

**7. Источники финансирования работы учреждений культуры.**

Бюджетные (бюджет текущего содержания и финансирование программ по уровням бюджетообразования, возможность бюджетного финансирования непосредственно потребителя услуг в сфере культуры) и внебюджетные (средства доноров, спонсорские средства, гранты отечественных, зарубежных и международных фондов и организаций, собственные коммерческая деятельность и платные услуги и т. д.).

**Задания:**

1. Приведите примеры бюджетного и внебюджетного финансирования вашей организации.

**Форма отчетности:** рабочий урок. Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 апреля.

8. **Способы разрешения организационных конфликтов**.

Самооборона: уклонение, доминирование, сглаживание, капитуляция. Сотрудничество: компромисс, взаимодействие.

**Задания:**

1. Объяснить способы разрешения производственных конфликтов: уклонение, доминирование, сглаживание, капитуляция, компромисс, взаимодействие.
2. Что общего в способах «уклонение», «доминирование», «сглаживание», «капитуляция».

**Форма отчетности:** рабочий урок. Дистанционно.

**Сроки отчетности:** до 10 мая.

**Контрольные вопросы для второго семестра:**

1. Дайте характеристику каждому стилю руководства.
2. Определите положительные и отрицательные качества каждого стиля.
3. В чем заключается разница в понятиях «Стимулирование», «Мотивация».
4. Приведите примеры стимулирования работников культуры.
5. Объясните теорию потребностей Маслоу.
6. Приведите примеры бюджетного и внебюджетного финансирования вашей организации.
7. Объяснить способы разрешения производственных конфликтов: уклонение, доминирование, сглаживание, капитуляция, компромисс, взаимодействие.
8. Что общего в способах «уклонение», «доминирование», «сглаживание», «капитуляция».

**Примерный перечень тем рефератов:**

1. Технология планирования в сфере культуры.
2. Цели и задачи менеджмента услуг.
3. Социально-культурная сфера – сфера услуг.
4. Формальные и неформальные организации.
5. Элементы внутренней и внешней среды учреждений культуры.
6. Сущность деятельности менеджера
7. Сущность функций менеджера.
8. Сущность и характерные особенности делового успеха.
9. Процесс принятия управленческих решений.
10. Подбор и расстановка персонала.
11. Планирование деятельности производства.
12. Стили руководства.
13. Смысл и эволюция понятия мотивация.
14. Современные теории мотивации.
15. Содержательные теории мотивации.
16. Власть, влияние, лидерство.
17. Методы и способы разрешения конфликтов.
18. Управление конфликтами.
19. Деловой этикет менеджера и ответственность.
20. Источники финансирования работы учреждений культуры.

**Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы по дисциплине.**

1. Драчева, Е.А., Юликов Л.И. Менеджмент. - М.: Мастерство, 2002. – 288 с.
2. Иванов Г.П. Экономика культуры. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2001. – 184с.
3. Пилилян Е.К.Менеджмент культуры. Учебно-методическое пособие. – Владивосток, 2007.
4. Помпеев Ю.А. Экономика социально-культурной сферы. - СПб.: 2003. – 96с.

5. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры. - СПб.:2013. – 544 с.

6. Веснин В.Р. Управление персоналом: учебник. – М.: Проспект, 2007.

7. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: учебник. – М.: 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012

8. Управление персоналом: учебник / под ред. И.Б. Дураковой. – М.: ИНФРА-М, 2012.

**Дополнительная литература**

1. Вершинин Е.Е. Менеджмент: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2006.
2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012.
3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник. – 5-е изд., стереотип. – М.: Магистр; ИНФРА-М, 2011
4. Вычугов Д.Д. и др. Практикум по менеджменту, Деловые игры: уч. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа,2001.
5. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие. – 3-е изд., перераб и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011.
6. Егоршин А.П. Организация труда персонала: учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев. – М.: ИНФРА-М, 2011
7. Захарова Л.Н. Психология управления: учебное пособие. – М.: Логос, 2011.
8. Кибанов А.Я. Конфликтология: учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – 2-е изд, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012.
9. Кибанов А.Я. Управление трудовыми ресурсами: учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанов, И. А. Эсаулова. – М.: ИНФРА-М, 2010.
10. Красноженова Г.Ф., Симонин П.В. Управление трудовыми ресурсами: учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2008.
11. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: учебник. – 4-е изд., прераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
12. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2011.
13. Чередниченко И.П. Психология управления: учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2004.
14. Авилов А. Концепция рефлексивного управления: как оценить кандидата в руководители // Кадровик. – 2010. - №12. – С.6-16.
15. Анисимова И. Концепция формирования системы аудита управления персоналом в организации // Кадровик. – 2010. - №11. – С.19-24.
16. Бабурин А. Технология управленческого мониторинга / А.Бабурин, Ю.Грызенкова // Кадровик. – 2010. - №8. – С.24-29.
17. Ветошкина Т. Фрмирование менеджмента качества персонала // Кадровик. – 2010. - №1. – С.42-47.
18. Грачев В. Функции службы управления персоналом организации и их систематизация // Кадровик. – 2010. - №5. – С.36-50.
19. Дырин С. Управление персоналом: от кадрового подхода – к многоаспектном // Кадровик. – 2010. - №9. – С.5-10.
20. Завьялова Е.К. Особенности управления человеческими ресурсами инновационно-активных компаний // Вестник СПбУ. Сер.8. Менеджмент. - 2012. – Вып.2. – С.78-106.
21. Иванова-Швец Л. Перспективы аутплейсмента в России // Кадровик. – 2011. - №1. – С.159-164.
22. Ишунин П. Управление рисками персонала: проблемы и решения // Кадровик. – 2011. - №3. – С.129-135.
23. Кибанов А. Методология оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом // Кадровик. – 2010. - №12. – С.32-43.
24. Котова Л. Ключевые показатели эффективности системы управления персоналом // Кадровик. – 2010. - №12. – С.44-50.
25. Кошелева Ю. Мотивация персонала / Ю. Кошелева, М. Архипов, М. Токарева // Управление персоналом. – 2012. - №16. – С.12-34.
26. Минина В. Ключевые сотрудники организации: подходы к идентификации и проблемы управления // Кадровик. – 2011. - №1. – С.86-98.
27. Михайлова А. «Четыре колеса» адаптации персонала // Кадровик. – 2011. - №2. – С.115-124.
28. Одегов Ю. Подходы к управлению человеческими ресурсами и их влияние на оценку эффективности работы с персоналом / Ю. Одегов, Л. Котова // Кадровик. – 2011. - №2. – С.82-90.
29. Петрова Н. Вначале самолеты… ну а энергия, характер, интеллект – потом (подбор и оценка персонала) // Управление персоналом. – 2012. - №5. – С.46-49.
30. Половинко В. Профессиональная карьера менеджеров по персоналу // Кадровик. – 2011. - №3. – С.76-85.
31. Хадасевич Н. Развитие потенциала персонала организации // Кадровик. – 2010. - №1. – С.6-11.
32. Шутов И. Кейс-метод как одна из методик оценки персонала // Управление персоналом. – 2011. - №9. – С.34-39.

**Необходимый теоретический материал можно найти в лекциях по менеджменту или на сайтах сети интернет.**

***Адреса ресурсов Internet***

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 1997–2007. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
2. Кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 2000–2007. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru/>
3. Журнал «Кадры предприятия» [Электронный ресурс] : [Издательская группа «Дело и сервис»]. – [М.], сор. 2000–2007. Режим доступа: <http://dis.ru/kp/>
4. Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 2002–2007. – Режим доступа: <http://kadrovik.ru/>
5. Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 2002–2007. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru/>
6. Обучение и развитие персонала [Электронный ресурс]. – [М], сор. 2007. – Режим доступа: <http://trainings.ru/>
7. Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело» [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 2006. – Режим доступа: <http://www.kdelo.ru/>
8. Управление персоналом – менеджмент, подбор персонала, кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 2005-2007. – Режим доступа: <http://staff-control.ru/>